

**Графік роботи атестаційної комісії
на 2023 – 2024н.р.**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл обов'язків між членами АК; - затвердження графіка роботи АК.	Після створення АК	Голова АК	
2.	Оформлення стенду щодо питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Секретар АК	
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Голова, секретар, члени АК	
4.	Прийняття від адміністрації Ліцею списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, приймання заяв від педагогічних працівників Ліцею на перенесення атестації.	До 10.10	Голова, секретар АК	
5.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки, графік проведення, строк та адреса електронної пошти для подання документів.	До 10.10	Голова, секретар, члени АК	
6.	Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Оцінювання професійних компетентностей. Прийняття рішення про вивчення практичного досвіду (за потреби).	До 15.10	Голова, секретар, члени АК	
7.	Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Доведення до відома педагогічних працівників його підпис. Ознайомлення педагогічних працівників, що атестуються, з графіком проведення атестації (під підпис).	До 10.10	Голова, секретар АК	
8.	Закріплення членів АК за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації.	Жовтень	Голова АК	
9.	Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію. Висвітлення інформації на сайті.	До 20.12	Голова, секретар АК	
10.	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються.	Жовтень-15 березня	Голова, секретар, члени АК	
11.	Засідання АК (за потребою).	Листопад-березень	Голова АК	
12.	Ознайомлення педагогічного працівника із	15.03	Голова АК	

	характеристикою (під підпис).			
13.	Оформлення атестаційних листів.	Березень	Секретар АК	
14.	Засідання АК з розгляду питань прийняття рішень присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.	Березень	Голова, члени АК	
15.	Видати накази про результати атестації педагогічних працівників.	Березень- квітень	Директор Ліцею	